

INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES 2026-2027

DOCUMENTS A FOURNIR

- Dossier périscolaire (un par famille)
- Fiche sanitaire (une par enfant)
- Pour les familles séparées ou divorcées :
 - Jugement de garde le cas échéant
 - Document de facturation pour les familles séparées
- Formulaire de droit à l'image
- Document SEPA + RIB pour les prélèvements automatiques

Les documents sont à déposer en mairie
du lundi 4 mai au samedi 6 juin 2026

Attention tout dossier incomplet sera refusé.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE

Organisme : _____

Numéro de contrat : _____

NUMERO D'ALLOCATAIRE CAF :

Le numéro d'allocataire CAF déterminera votre quotient : sans ce dernier, vous serez facturé au service maximum.

MODE DE PAIEMENT

paiement en ligne via le portail famille

prélèvement automatique

(Transmettre RIB et document SEPA dûment complété pour toute nouvelle demande ou changement de compte bancaire)

chèques, espèces ou chèques CESU

FACTURATION EN CAS DE GARDE ALTERNEE

Semaines paires parent 1 parent 2

Semaines impaires parent 1 parent 2

AUTORISATIONS

PERSONNES AUTORISEES à récupérer l'enfant (autres que les parents) :

Nom	Prénom	Portable	Lien de parenté

AUTORISATION DE PARTIR SEULS (pour les enfants scolarisés du CE1 au CM2)

Départ à 18h (après l'étude)

OUI

NON

SORTIE

Nous soussignés,

AUTORISONS notre enfant à participer à des sorties organisées par la structure.

TRANSPORT EN COMMUN

Nous soussignés,

AUTORISONS notre enfant à prendre un moyen de transport en commun à des fins de sorties pédagogiques.

Fait à la Frette-sur-Seine, le _____

Signature des responsables légaux :

REGLEMENTS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Déclaration sur l'honneur :

Nous soussignés _____ certifions l'exactitude des renseignements portés sur la fiche de renseignements et déclarons accepter les règlements 2026/2027 des structures périscolaires et extrascolaires (accueils de loisirs – étude surveillée – restaurant scolaire) relatifs à l'organisation et au fonctionnement des prestations périscolaires.

Fait à la Frette-sur-Seine, le _____

Signature des responsables légaux :

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

 SEXE : M F
VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS
Enfants nés avant 2018				Enfants nés à partir de 2018			
Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP)				Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DTP)			
				Coqueluche			
				Haemophilus influenza de type B			
				Pneumocoque			
				Méningocoque de sérogroupe C			
				Rubéole-Oreillons-Rougeole			
VACCINATIONS RECOMMANDEES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS				
Tuberculose				Grippe			
Méningocoques B				Zona			
Varicelle				Infection à papillomavirus			

ALLERGIES*

 ASTHME Oui Non

 MEDICAMENTEUSES Oui Non

 ALIMENTAIRES Oui Non

AUTRES

***Si oui, faire une demande de PAI auprès du/de la directeur/trice de l'école.**

Nom et téléphone du médecin traitant :

Indiquez ci-après les difficultés de santé en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....
.....
.....
.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives ou dentaires, ... Précisez :

.....
.....
.....
.....

REGIME ALIMENTAIRE SPECIFIQUE

Sans porc

AUTORISATION DE SOINS

Nous soussignés, (*), responsables légaux du mineur,

AUTORISONS le personnel d'animation à prendre toutes les initiatives nécessaires en cas d'accident ou de maladie subite de notre enfant (transfert aux urgences).

DECHARGEONS la direction de la structure de toute responsabilité pendant le trajet jusqu'à l'hôpital.

AUTORISONS l'équipe médicale à pratiquer les gestes qu'elle jugera indispensable au regard de l'état de santé de notre enfant.

Les personnes ci-dessus mentionnées (*) seront prévenues dans les plus brefs délais

Fait à la Frette-sur-Seine, le _____
Signature des responsables légaux :

Nous soussignés,, responsables légaux du mineur, déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche et nous engageons à la réactualiser si nécessaire.

Fait à la Frette-sur-Seine, le _____
Signature des responsables légaux :

Formulaire de droit à l'image

Dans le cadre des différentes activités périscolaires organisées par la commune de La Frette-sur-Seine, des photos et des vidéos sur lesquelles votre enfant pourrait apparaître vont être prises pour promouvoir les activités organisées par la commune de La-Frette-sur-Seine. Ces photos pourront être affichées dans une structure municipale et être publiées sur les supports de communication municipaux.

Afin de respecter la vie privée de votre enfant, nous recueillons votre consentement pour diffuser les photos et vidéos qui seront prises de lui. Vous êtes libre de refuser : dans ce cas, aucune photo/vidéo de votre enfant ne sera diffusée.

L'autorisation remplie ci-dessous sera valable uniquement pour les photos et vidéos prises pendant cet événement/pour l'année scolaire en cours.

Nous, soussignés, parents de l'enfant
autorisons la commune de La Frette-sur-Seine à :

Entourer la mention choisie

Afficher des photos/vidéos sur lesquelles mon enfant apparaît dans des structures périscolaires	OUI / NON
Diffuser lors des événements organisés par la commune des photos/vidéos sur lesquelles mon enfant apparaît	OUI / NON
Diffuser sur les supports de communication de la commune (bulletin municipal, brochures) des photos/vidéos sur lesquelles mon enfant apparaît	OUI / NON
Diffuser sur le site internet de la commune des photos/vidéos sur lesquelles mon enfant apparaît	OUI / NON
Diffuser sur les réseaux sociaux de la commune (Facebook, Instagram) des photos/vidéos sur lesquelles mon enfant apparaît	OUI / NON

Fait à Signatures :

Le (date)

INFORMATION FACTURATION FAMILLES SÉPARÉES

Le Portail Famille permet d'établir **une double facturation pour les parents séparés**.

3 possibilités de facturation vous sont offertes :

- **Facturation simple** à un seul responsable légal
- **Facturation alternée** - 1 semaine sur 2 (semaine paire / semaine impaire)
- **Facturation au choix** - liste des semaines (préciser les numéros de semaines calendaires)

Nous vous invitons à choisir **parmi ces 3 possibilités**.

Nous devons configurer ces règles de facturation en amont de la rentrée de septembre. Par conséquent, nous vous demandons de nous transmettre **avant le 6 juin 2026** ce formulaire avec le dossier périscolaire.

NOM DES ENFANTS	PRÉNOM DES ENFANTS	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
<i>Préciser le nom et le prénom pour chaque membre</i>			

FACTURATION SIMPLE

Je souhaite la mise en place d'une facturation simple

Un seul responsable légal règlera les factures du périscolaire pour l'année scolaire entière.

Merci de choisir le responsable légal conformément au tableau ci-dessus :

Responsable légal 1

Responsable légal 2

FACTURATION ALTERNÉE

Je souhaite la mise en place d'une facturation alternée (1 semaine sur 2) :

Merci de préciser l'alternat choisi

RESPONSABLE LEGAL	Indiquer le choix semaine paire ou impaire
Responsable légal 1 (conformément au tableau ci-dessus)	
Responsable légal 2 (conformément au tableau ci-dessus)	

FACTURATION AU CHOIX

Je souhaite la mise en place d'une facturation avec choix des semaines :

RESPONSABLE LEGAL	Indiquer les numéros des semaines pour chaque responsable légal ou joindre les calendriers de jours de garde
Responsable légal 1 (conformément au tableau ci-dessus)	
Responsable légal 2 (conformément au tableau ci-dessus)	

Suite à la réception de ce formulaire, le service Enfance et Jeunesse procédera à l'ouverture des droits pour les différentes activités périscolaires.

Vous pourrez ensuite effectuer les réservations.

Signature responsable 1 :

Signature responsable 2 :



VILLE de LA FRETTE-SUR-SEINE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la Commune de La Frette-sur-Seine à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Commune de La Frette-sur-Seine.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 22 PER 490240

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom : COMMUNE DE LA FRETTE-SUR-SEINE

Adresse : 55 QUAI DE SEINE

Code postal : 95530

Ville : LA FRETTE-SUR-SEINE

Pays : FRANCE

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par la Commune de La Frette-sur-Seine. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec la Commune de La Frette-sur-Seine.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

PORTAIL FAMILLE-MODE D'EMPLOI

PRE-INSCRIPTIONS ET RESERVATIONS

AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES

Ouverture des pré-inscriptions et réservations aux activités :

Mercredi 8 juillet 2026 à 10h

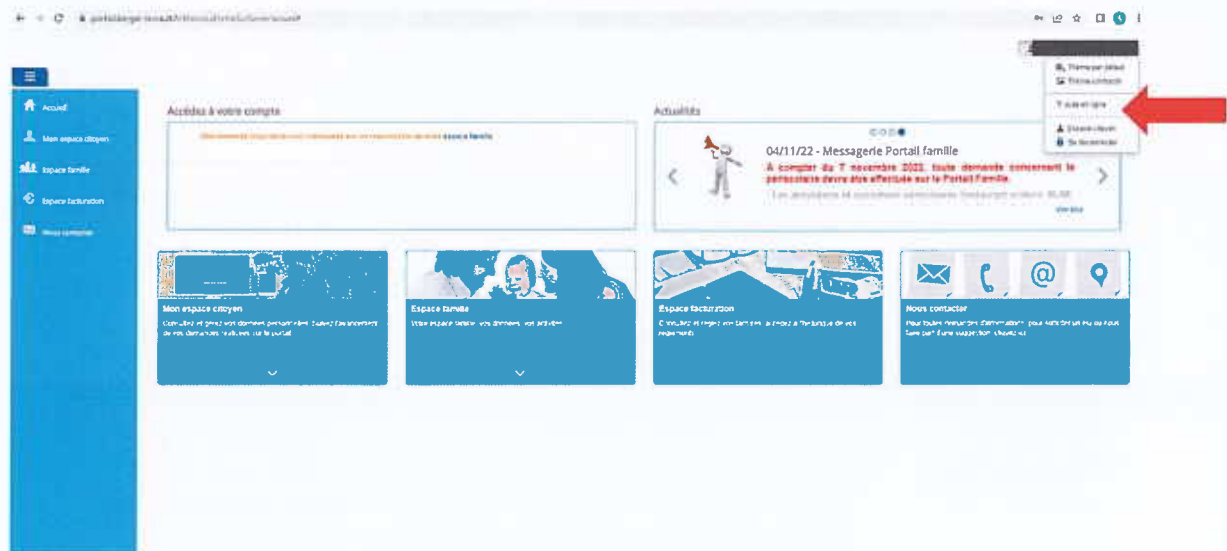
Les activités sont des temps d'accueil périscolaire et extrascolaire répartis sur différents moments de la journée.

Chaque activité est rattachée à un établissement selon l'école fréquentée et l'âge de l'enfant.

Pour chaque enfant, chaque famille doit :

- 1/ Remplir et remettre en mairie le dossier d'inscription périscolaire
- 2/ Procéder à la préinscription annuelle dans les établissements souhaités
- 3/ Procéder à la réservation des activités sur le planning de l'enfant pour chaque période selon le calendrier joint au dossier périscolaire.

Le tutoriel est accessible depuis votre espace personnel du portail famille :



Renseignements supplémentaires



Auprès du service enfance et jeunesse au 01.39.31.50.03 ou par mail
enfance.jeunesse@lafrettesurseine.fr

MEMO DES ETABLISSEMENTS ET ACTIVITES :

Mon enfant fréquente :	ETABLISSEMENTS	ACTIVITES
MATERNELLE ARISTIDE BRIAND	MATERNELLE ARISTIDE BRIAND	Repas
	MILLE PATTES	Accueil matin Accueil soir Mercredi matin Mercredi repas Mercredi après-midi Vacances matin Vacances repas Vacances après-midi
ELEMENTAIRE ARISTIDE BRIAND	ELEMENTAIRE ARISTIDE BRIAND	Repas Etude surveillée
	MILLE PATTES	Accueil matin
	AMSTRAMGRAM	Accueil soir (CP) Accueil Post étude (CE-CM) Mercredi matin Mercredi repas Mercredi après-midi Vacances matin Vacances repas Vacances après-midi
GROUPE SCOLAIRE CALMETTE ET GUERIN Maternels	GROUPE SCOLAIRE CALMETTE ET GUERIN	Repas
	ESPACE JUNIOR	Accueil matin Accueil soir Mercredi matin Mercredi repas Mercredi après-midi
	MILLE PATTES	Vacances matin Vacances repas Vacances après-midi
GROUPE SCOLAIRE CALMETTE ET GUERIN Elémentaires	GROUPE SCOLAIRE CALMETTE ET GUERIN	Repas Etude surveillée
	ESPACE JUNIOR	Accueil matin Accueil soir (CP) Accueil Post étude (CE-CM) Mercredi matin Mercredi repas Mercredi après-midi
	AMSTRAMGRAM	Vacances matin Vacances repas Vacances après-midi

CALENDRIER
Pré-Inscriptions-Réservations-Annulations

Accueils de loisirs
Mercredi et vacances scolaires 2026-2027

PERIODES	PRE- INSCRIPTIONS A faire 1 fois pour toute l'année	RESERVATIONS A faire pour chaque période	CLOTURES DES ANNULATIONS
MERCREDIS 2 septembre au 14 octobre 2026	A PARTIR DU 8 JUILLET 2026 (pré-inscription annuelle)	A partir du 8 juillet 2026	2 jours ouvrés
MERCREDIS 4 novembre au 16 décembre 2026		A partir du 7 octobre 2026	2 jours ouvrés
MERCREDI 6 janvier au 30 juin 2027		A partir du 9 décembre 2026	2 jours ouvrés
Vacances de la TOUSSAINT 19 au 30 octobre 2026	A PARTIR DU 8 JUILLET 2026 (pré-inscription annuelle)	8 juillet au 19 septembre 2026 inclus	Lundi 5 octobre 2026
Vacances de NOEL 21 au 24 décembre 2026  <u>Fermeture du 28 au 31 décembre 2026</u>		8 juillet au 21 novembre 2026	Lundi 7 décembre 2026
Vacances d'HIVER 8 février au 19 février 2027		9 décembre 2026 au 9 janvier 2027	Lundi 25 janvier 2027
Vacances de PRINTEMPS 5 au 16 avril 2027		9 décembre 2026 au 6 mars 2027	Lundi 22 mars 2027
Vacances d'ETE 5 juillet au 1 ^{er} septembre 2027  <u>Fermeture du 2 au 13 août 2027</u>		3 mai au 5 juin 2027	Lundi 21 juin 2027

Après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Accusé de réception en préfecture
095-219602573-20260219-D-2026-21-DE
Date de télétransmission : 26/02/2026
Date de réception préfecture : 26/02/2026

APPROUVE la tarification suivante :

QUOTIENT FAMILIAL CAF	ALAE-Accueil de loisirs Lundi-Mardi- Mercredi-Jeudi- Vendredi / Vacances		Dépassement des horaires d'accueil	REPAS Sans PAI	REPAS Avec PAI	Etude surveillée
	Tarif ½ heure (en euros)	Coût horaire Désistement (en euros)	Matin et soir (en euros)	Tarif (en euros)	Tarif (en euros)	Forfait jour (en euros)
de 0 à 600	0,29	0,58	10,00 euros par ½ heure	1,00	0,50	1,65
de 601 à 800	0,29	0,58		1,98	0,99	
de 801 à 1110	0,44	0,88		3,27	1,64	
de 1111 à 1600	0,81	1,62		4,95	2,48	
de 1601 à 3200	0,96	1,92		6,65	3,33	
à partir de 3201	1,00	2,00		7,00	3,50	
Enseignants				7,23		
Agents municipaux				5,50		

*Alaé : coût horaire X 1heure

Mercredis – vacances (journées complètes) : coût horaire X 8 heures

Mercredis (1/2 journée) : coût horaire X 3 heures

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus et ont tous les membres présents signé au registre.

Pour extrait conforme,



Le Maire,

 Philippe AUDEBERT

Le Secrétaire de Séance

Jean DECROIX

Délibération rendue exécutoire du fait de :

- Sa transmission au contrôle de légalité le : 26 février 2026
- Sa publication sur le site internet de la commune le : 26 février 2026.

